

Üürilepingu lisa nr 1 ÜÜRILEPINGU ÜLDTINGIMUSED

I ÜLDSÄTTED

- 1.1.Pooled juhitud kaesolevast üürilepingust (edaspidi leping), lepingu lisadest ja vara üürimist reguleerivast kehtivast õigusest.
- 1.2.Lepingu järgi annab üürileandja, kui vara valdaja, üürnikule tasu eest kasutada üürilepingu esemeks oleva vara.
- 1.3.Üürileandja valdab üürilepingu esemeks olevat vara omandiõiguse ja Tartu Ülikooliga sõlmitud üürilepingu alusel.
- 1.4.Üürnik garanteerib talle kasutamiseks antud vara säilimise, sihipärase kasutamise ja hooldamise ning lepingu lõppemisel tagastamise.
- 1.5.Üürnik kinnitab, et on tutvunud MTÜ Tartu Üliõpilasküla andmekaitse-tingimustega üürileandja kodulehel ning see on talle arusaadav.

II LEPINGU ESE

- 2.1. Üürilepingu esemeks on üürileandja valdusse kuuluv vara, mis koosneb toast ning üldkasutuses olevatest ruumidest ja neis paiknevast inventarist. Üürilepingu ese ja selle seisund täpsustatakse lepingu lisaks olevas ruumi(de) ja vara üleandmise-vastuvõtmise aktis, mis on lepingu lahutamatu osa.
- 2.2.Üürnikul on õigus enne lepingu sõlmimist tutvuda üürilepingu esemeks oleva varaga ja pärast lepingu sõlmimist kasutada üürilepingu esemeks olevat vara elamiseks vastavalt MTÜ Tartu Üliõpilasküla (edaspidi üliõpilasküla) sisekorraeskirjale.
- 2.3.Üürilepingu esemeks olevat vara võivad kasutada ka teised üürileandjaga üürilepingu sõlminud isikud vastavalt kohtade arvule üüritud ruumis.

III LEPINGU JÕUSTUMINE

- 3.1.Leping jõustub sellele allkirjutamisest mõlema poole poolt.

IV LEPINGULISTE MAKSETE TASUMINE

- 4.1.Üürnik maksab üürileandjale üüri jooksu kuu eest. Üüri suurus on fikseeritud lepingu tiitellehel ning sõltub lepingu tähtajast ja tuba kasutatavate üürnike arvust. Lisaks üürile maksab üürnik üürileandjale eelneval kuul osutatud kõrvalteenuste eest alljärgnevalt: vee ja kanalisatsiooni eest lähtudes elanike arvust üliõpilaselamuse, elektri, soojusenergia (küte ja soe vesi) eest lähtudes üüritud pinna suuruselt (sh tuba kasutatavate üürnike arvust), muude maksete eest vastavalt üürileandja hinnakirjale. Üüriarve loetakse üürnikule kätte toimetatuks 3 päeva jooksul alates arve edastamisest üldtingimuste p. 5.1.3. kohaselt.
- 4.2.Üürnik kohustub maksma Üürileandjale 7 (seitsme) kalendripäeva jooksul arvates Üliõpilaskülalt pakumuse saamisest vastavalt hinnakirjale ja üürivate kohtade arvule tagatisraha (edaspidi nimetatud Tagatis), tagamaks lepingu lõppemisel kõigi lepingust tulenevate rahaliste nõuete täitmist. Lisaks tasub Üürnik Tagatise ülekandmise kulud. Tagatise maksmisega kinnitab Üürnik pakumuse ja võtab endale kohustuse üürilepingu sõlmimiseks. Üürilepingu mittesõlmimisel või tühistamisel enne selle jõustumist Üürnikust tulenevatel põhjustel Tagatist ei tagastata, see summa jääb sellisel juhul Üürileandjale käsirahana.
- 4.3.Tagatis ühe majutuskoha eest kehtestatakse igaks majutusperioodiks üliõpilasküla juhatuse otsusega ja see on fikseeritud lepingu tiitellehel.
- 4.4.Üürilepingu lõppemisel arvatakse Tagatisest maha viivis, tasumata maksed, rikutud või kadunud mööbliesemete ja muu vara väärtus ning vajadusel koristuskulud, kui üürnik ei ole lepingu lõppemise hetkeks nõuetekohaselt ja tähtaegselt täitnud oma kohustusi Üliõpilasküla ees. Kui Tagatisest mahaarvamisi ei teostata, tagastatakse Tagatis üürnikule täies ulatuses viieteistkümnelt (15) tööpäeva jooksul pärast lepingu lõppemist. Ülekandetasust väiksemat tagatisraha jääki pangatulekandega ei tagastata. Välisülekande kulud tasub saaja, mis tähendab seda, et Üürnikule tehakse Tagatise tagasimakse ülekandetasu võrra väiksemas summas. Ülekande ebaõnnestumise puhul (näit. saaja andmete puudulikkuse tõttu) korduvalt ülekandekatseid ei teha.

V POOLTE KOHUSTUSED

5.1. Üürileandja kohustub:

- 5.1.1.andma üürniku kasutusse üürilepingu esemeks oleva vara, sh ühe komplekti võtmeid ja ühe läbipääsukaardi;
- 5.1.2.vahendada üüritud vara kasutamiseks vajalikke kõrvalteenuseid;
- 5.1.3.esitada üürnikule e-arved üüri ja muude maksete eest e-kyla programmis internetaadressil <https://ekyla.kyla.ee/yyrnik/loginYyrnik.aspx> või arved üürniku soovil tema üliõpilaselamuse aadressil paberaknjal hiljemalt iga kuu 14. kuupäevaks või puhkepäevale eelnevalt tööpäevaks;
- 5.1.4.vaba üüripinna olemasolul andma üürniku kasutusse teise samaväärse vara juhul, kui üürileandjast tuleneval põhjusel on üürilepingu ese muutunud kasutamiskõlbmatuks, välja arvatud üliõpilaselamuse renoveerimisel;

5.2. Üürnik kohustub:

- 5.2.1.kasutama üürilepingu esemeks olevat vara heaperemehekult ja vastavalt sisekorraeskirjale ning lubama üürileandja esindajaid takistamatult kõikidesse ruumidesse avariide ja rikete kõrvaldamiseks, samuti ruumide tutvustamiseks üürniku peatsel vahetumisel uuele üürnikule;
- 5.2.2.hoiduma kahjustamast üürileandja ja Tartu Ülikooli vara;
- 5.2.3.järgima üürileandja esindaja korraldusi, käskkirju, ettekirjutusi ning kehtestatud sisekorra-, tuleohutus- ja muid eeskirju;
- 5.2.4.mitmekohalist tuba üksi kasutama jäämise hetkest tasuma kommunaalmakseid kogu üüritud pinna eest ning ümberkolimise soovist teatama kirjalikult üürileandjale, teatamata jätmisel tasuma alates teisest kuust üüri kogu üüritud ruumi eest;

5.2.5.hoidma üüritud vara sanitaarses seisundis ning kooskõlastama üürileandjaga kirjalikult kõik tehtavad muudatused;

5.2.6.teatama viivitamatult üürileandja esindajale kõikidest ruumides toimunud avariidest, tulekahjust jms, võttes kohe tarvitusele abinõud avariide ja nende tagajärgede viivitamatuks likvideerimiseks ja elanike ohutuse tagamiseks;

5.2.7.vastutama materiaalselt temale üle antud vara säilimise ja korrashoiu eest ning hüvitama tekitatud kahju või korrastamiseks tehtud kulutused;

5.2.8.hüvitama vara rikkumisel, loata edasiandmisel või kaotamisel üürileandjale kahju alljärgnevalt: läbipääsukaardi eest 7,50 EUR, turvavõtme eest 32 EUR, võtme eest uue soetamisväärtus, lukusüdamiku vahetamise eest renoveerimata majas 10 EUR;

5.2.9.tagastama üürileandjale lepingu lõppemise päeval vara vähemalt samas seisundis, millises ta selle sai, arvestades normaalset kulumist;

5.2.10.tasuma üüri ja muud makseid vastavalt esitatud arvetele iga kuu 24. kuupäevaks arvel näidatud üliõpilasküla arvelduskontole;

5.2.11. tasuma maksete tegemisel, sh üldtingimuste p. 4.3. sätestatud Tagatise maksmisel, sellega kaasnevad panga ülekandekulud;

5.2.12. informeerima üürileandjat viisa või elamisloa kehtivusest lepingu sõlmimisel, elamisloa kehtivuse lõppemisest, oma nime, koduse aadressi, telefoninumbri, meiliaadressi muudatusest ja uue viisa või elamisloa väljastamisest koheselt, õpingute katkestamisest ja lõpetamisest aga 10 päeva jooksul alates sündmuse saabumisest;

5.2.13.mitte andma üüritud vara (sh võtmeid, läbipääsukaarti) üle kolmandatele isikutele ilma üürileandja kirjaliku nõusolekuta.

5.3. Pooled lepivad kokku:

5.3.1.kõik lepingust tulenevad teated võib edastada e-kyla programmi kaudu. E-kyla programmis teate saatmisel loetakse, et teave on poolele kätte toimetatud ning poolel on olnud mõistlik võimalus sellega tutvuda, kui saatmisest on möödunud 2 tööpäeva;

5.3.2. kui üürnik teatab e-kyla kaudu või üürileandja esindajale avariist või rikkedest tema poolt kasutatavas ruumis, siis annab ta sellega üürileandja esindajale õiguse ilma eelneva etteatamiseta siseneda nimetatud ruumi 3 tööpäeva jooksul avariist või rikke kõrvaldamiseks, teavitades sellest ka oma toa- või korterinaabreid;

5.3.3. kui üürnik teatab lepingu lõpetamise soovist, siis annab ta sellega üürileandja esindajale õiguse ilma eelneva etteatamiseta siseneda nimetatud ruumi ruumide tutvustamiseks üürniku peatsel vahetumisel uuele üürnikule, teavitades sellest ka oma toa- või korterinaabreid.

VI POOLTE ÕIGUSED

6.1. Üürileandjal on õigus:

- 6.1.1.nõuda üürnikult lepingus fikseeritud kohustuste täitmist;
- 6.1.2.kontrollida üürilepingu esemeks oleva vara sihipäraselt kasutamist, selle säilimist ja hooldamist ning vajadusel teha vastavasisuliselt kohustuslikke ettekirjutusi;
- 6.1.3.nõuda üüri ja muude maksete tasumisega viivitamise eest viivist 0,02 % päevas tasumata summast kuni võlgnevuse tasumiseni;
- 6.1.4.alustada viivise arvestamist päevast, mis järgneb päevale, mil maksu laekumine pidi toimuma, kuni laekumise või tasaarvestamise päevani, viimane kaasa arvatud;
- 6.1.5.kustutada arve mittetähtaegselt (hilinemisega) tasumisel esimeses järjekorras arve mittekohasest tasumisest tulenev viivisvõlgnevus ja üksnes seejärel allesjäävate rahaliste vahendite vahendite üürniku maksevõlg;
- 6.1.6. lugada mitte ettenähtud kohas suitsetamise või toidu valmistamise eest kahjuna tõendatuks 65 EUR, suitsuanduri eemaldamise või kinni katmise eest kahjuna tõendatuks 150 EUR, ruumide koristamata jätmisel kahjuna tõendatuks 30 EUR, turvaekipaazi väljakutse põhjustaja(te)lt kahjuna tõendatuks 25 EUR ühe väljakutse eest, Päästeameti väljakutsel valeväljakutse või ohuolukorra põhjustaja(te)lt kulude hüvitamist vastavalt üürileandjale esitatud nõude suurusele. Käesolevas punktis sätestatud juhtudel peab üürnik tõendama kahju puudumist vastavas ulatuses (tõendamiskohormise muudatus lähtuvalt TsMS § 230 lg 1).
- 6.1.7.kontrollida läbi oma esindaja (majajuhataja, administraator) hoones asuvate isikute seotust üliõpilaskülaga. Selle puudumisel on üürileandja esindajal õigus nõuda kontrollitava isiku lahkumist hoonest või korraldada isiku sundeemaldamine hoonest vastavalt kehtivale õigusele;
- 6.1.8.konfiskeerida läbipääsukaart ja võtmehaldise isikutelt, kellel puudub õigus nende kasutamiseks;
- 6.1.9.sõlmida lepinguid üürilepingu eseme kasutamise osas ka teiste isikutega vastavalt kohtade arvule ruumis.

6.2. Üürnikul on õigus:

- 6.2.1.nõuda üürileandjalt lepingu p-s 5.1 fikseeritud kohustuste täitmist;
- 6.2.2.nõuda üüri vähendamist juhul, kui lepingus ettenähtud vara kasutamise tingimused või vara seisund on oluliselt halvenenud temast mitteolenevatel põhjustel ja üürileandja ei ole pärast üürnikult

sellekohase kirjaliku teate saamist mõistliku aja jooksul puudust kõrvaldanud;
6.2.3.nõuda vara kasutamiskõlbatuks muutumise asjaoludel, milles üürnik ei ole süüdi, üürileandjalt selle vara samaväärset asendamist, sellest eelnevalt üürileandjale kirjalikult teatades;
6.2.4.leping erakorraliselt ülesütlemistähtaegu järgimata üles öelda, kui üüritud eluruumi ei ole üürileandjast tuleneval põhjusel võimalik kasutada.

VII POOLTE VASTUTUS

7.1.Poolled kannavad täielikku materiaalselt vastutust lepingu tingimuste täitmata jätmisel, samuti kahju tekitamise eest vara üürimisel.

7.2.Üürileandja ei vastuta üürniku vara säilimise eest üürnikule eraldatud ruumis.

7.3.Vara mittesäilimisel üürnike ühiskasutuses olevates ruumides kannab üürnik solidaarset vastutust teiste üürnikega.

VIII LEPINGU MUUTMINE JA LÕPETAMINE

8.1.Lepingu tingimusi saab muuta lepingus ja selle lisades sätestatud korras või poolte kirjalikul kokkuleppel.

8.2.Üürileandjal on õigus leping erakorraliselt ülesütlemistähtaegu järgimata üles öelda, kui:

8.2.1.üürnik kasutab vara mittevastavalt selle otstarbele või on andnud vara teiste isikute kasutusse ilma üürileandja nõusolekuta;

8.2.2.üürnik on tahtlikult või ettevaatamatuse tõttu kahjustanud vara;

8.2.3.võlgnetava üüri või muude maksete summa ületab 3 kuu eest maksmisele kuuluva üüri või muude maksete summa;

8.2.4.üürnik eksmatrikuleeritakse või tema elamisloa kehtivus on lõppenud või tema suhtes on esitatud pankrotiavaldus;

8.2.5.üürnik ei täida lepingus fikseeritud eeskirjade, käskkirjade jm üürniku poolt järgimist nõudvate juhiste sätteid.

8.3.Pooltel on õigus leping igal ajal lõpetada (lepingu korraline ülesütlemine), teatades sellest teisele poolele kirjalikult ette vähemalt 30 kalendripäeva. Juhul, kui Tartu Ülikool planeerib renoveerida hoonet või hoone osa, kus asub üürilepingu esemeks olev vara, tuleb üürnikule lepingu lõpetamisest ette teatada vähemalt 6 kuud. Üürnik kohustub üürilepingu eseme lepingu lõppemise päeval vabastama ja

üürileandja esindajale üle andma. Vastasel juhul on üürileandjal õigus toimida alljärgnevalt:

8.3.1.siseneda tunnistaja juuresolekul üürniku kasutuses olevasse ruumi;

8.3.2.vabastada ruum üürniku isiklikest asjadest, võttes need kuni omanikule üleandmise ni om valdusesse, garanteerides nende säilimise kolme kuu jooksul alates lepingu lõppemise päevast. Vara hoiule võtmisel ja üleandmisel koostatakse vastavad aktid ning kinnitatakse need vajalike allkirjadega.

8.4. Üürilepingu eseme vabastamise ja/või üleandmisega viivitamise korral on üürnik kohustatud tasuma makseid, mis vastavad igakuisele üürile, ja muud lepingu järgi tasumisele kuuluvaid makseid, aga samuti saamata jäänud tuluna (kahjuna) 10% ühe kuu üürisummast iga üleandmisega viivitatud päeva eest. Poolled loevad selles osas (10% ühe kuu üürisummast) kahju tõendatuks.

8.5. Leping lõpeb tähtaja möödumisel, kui poolled ei ole sõlminud Lepingu muudatust tähtaja pikendamise kohta järgnevaks üüriperioodiks. Lepingu tähtaja pikendamise eelisõigus on olemasoleval üürnikul, kes peab esitama Üürileandjale taotluse üürilepingu tähtaja pikendamiseks hiljemalt 30 päeva enne Lepingu tähtaja saabumist. Lepingu tähtaja pikendamiseks peavad poolled jõudma kokkuleppele ja vormistama kirjaliku lepingu muudatuse, milles võidakse sätestada ka muud kokkulepitavaid tingimusi (näiteks üüri suurenemise kokkulepe). Kui üürileandja ei ole tähtaja pikendamisega nõus, lõpeb Leping tähtaja möödumisel.

IX VAIDLUSTE LAHENDAMINE

9. Lepingust tõusetuvad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel kuuluvad vaidlused lahendamisele Tartu Maakohu Tartu kohtumajas.

10. Leping ja selle lisad on koostatud eesti keeles. Üürniku soovil antakse talle lepingu lisadest ingliskeelne tõlge.

Üürilepingu lisa nr 2 SISEKORRAEESKIRI

I PÕHIALUSED

1.Käesolev sisekorraeeskiri (edaspidi eeskiri) on kohustuslikuks järgimiseks kõikidele MTÜ Tartu Üliõpilaskülaga (edaspidi üliõpilasküla) üürisuhetes olevatele isikutele.

2.Eeskiri määrab ja reguleerib üürnike suhteid üliõpilaskülaga ning määrab üürnike käitumisreeglid.

3.Üliõpilaskülal on õigus teha eeskirja täiendusi ja parandusi, avaldades need koheselt pärast kinnitamist.

II ELAMISPINNA TAOTLEMINE

Elamispinna üürimiseks tuleb taotlejal täita vastav kohataotlus-ankeet üliõpilasküla kodulehel. Taotlus vaadatakse läbi 5 tööpäeva jooksul pärast avalduse laekumist. Vabade kohtade puudumisel võetakse taotleja elamispinna taotlejate järjekorda. Üürniku ja üliõpilasküla vahel sõlmitakse üliõpilasküla majutusosakonnas üürileping (edaspidi leping). Üliõpilaselamus elamispinna asustamiseks tuleb üürnikul:

1.esitada üliõpilaskülaga sõlmitud üürileping üliõpilasküla esindajale;

2.täita üürileandja esindaja juuresolekul üürilepingus nimetatud toa üleandmise-vastuvõtmise akt, kus fikseeritakse üliõpilaskülalt üüritava vara ning kinnitatakse seda mõlemapoolsete allkirjadega. Üliõpilasküla üürnikud, kes soovivad eluruumi vahetada, peavad selleks üürileandjale esitama kirjaliku taotluse. Üürnikule sobiva vaba koha olemasolul sõlmitakse üürnikuga uus üürileping.

III ÜLDINE KORD ÜLIÕPILASELAMUTES

1. Isikute ja vara turvalisuse tagamiseks lukustatakse üliõpilaselamutes uksi, kasutatakse läbipääsukaarte ja turvakaameraid.

2.Tööpäeviti kell 22.00 kuni 06.00 ning puhkepäevale eelneval ööl kell 00.00-07.00 on üliõpilaselamutes ja nende ümbruses keelatud lärm, vali audiosüsteemide kasutamine, kaasüürnike unerahu häirimine jms tegevus. Üürnik peab üliõpilaselamus järgima üldisi eetika- ja käitumisreegleid.

3.Üürnikul on õigus külalisi vastu võtta kell 07.00 kuni 22.00, kui see ei häiri kaasüürnikke. Üürnik vastutab oma külaliste poolt tekitatud kahju eest.

4.Oma toa ja korteri ühisruumid koristab üürnik ise. Samuti tuleb koristada ühiskasutuses olevad ruumid (köögid jne) nende kasutamise järel. Üürniku kasutuses olevate asjade ladustamine ühiskasutuses olevates ruumides ei ole lubatud. Üürnik viib tema poolt tekitatud prügi ise välja selleks ette nähtud prügi konteineritesse.

5.Üürnikul on kohustus hoida tema käsutusse antud vara, vältida selle hävimist tema enda või kellegi kolmanda süü läbi. Lukustatavate uste avamisel on üürnikul kohustus need enda järel lukustada. Vara või ruumide kahjustamisel tahtlikult või ettevaatamatuse tõttu kohustub üürnik kahju hüvitama vastavalt seadusele. Süüdlase mittesulgumisel vastutavad vastutuspiirkonna (toa, korteri, koridori) üürnikud või kogu maja üürnikud.

Üürilepingu üldtingimused ja sisekorraeeskiri on kinnitatud MTÜ Tartu Üliõpilasküla juhatause poolt 01.07.2018.

Enne uue majutusperioodi algust ajavahemikul 01.-30. juuni kontrollib majajuhataja üüritud vara seisukorda. Ühisruumide seisukorda kontrollib majajuhataja täiendavalt detsembri-jaanuarikuu jooksul.

6.Tulekahju märkamisel või koridorides häirekellade käivitumisel tuleb koheselt suunduda evakatsiooniteed mööda väljapääsu poole. Tulekahjust tuleb viivitamatult teatada hädaabinumbri 112, seejärel majajuhatajale või administraatorile.

7.Üliõpilaselamutes on keelatud:

7.1.alkoholi tarbimine üldkasutatavates ruumides, narkootiliste ja toksiliste ainete pruukimine ja alkoholijoobes, narkootiliste või toksiliste ainete mõju all ringiliikumine ning suitsetamine (sh. e-sigareti, vesipiibu jms) selleks kohandamata siseruumides;

7.2.narkootiliste ja toksiliste ainete ning kergesti süttivate ainete hoidmine;

7.3 loomade pidamine.

8. Üürnikul on keelatud:

8.1.kasutada üüritud vara muudel eesmärkidel (äriiline ettevõtlus, tootmine, seltsid, organisatsioonide koosolekud jne).

8.2.anda oma toas olevat üliõpilaskülale kuuluvat vara (sh võtmeid, läbipääsukaarti) kasutada kellelegi teisele, samuti paigutada esemeid evakatsiooniteedele (koridorid, trepikojad). Kui üürnik soovib kasutada oma mööblit, peab ta selleks taotlema üürileandja esindaja loa;

8.3.võtta oma valdusesse üliõpilasküla ühisruumides olevat mööblit, vara jm inventari;

8.4.paigaldada üliõpilaselamuses pesumasinat ja seda kasutada;

8.5.kasutada enda valduses olevas eluruumis toidu valmistamise seadmeid.

9.Mootorsõidukite juhtimine ja parkimine kõnniteedel ning haljasaladel on keelatud. Sõidukid tuleb parkida selleks ettenähtud kohtadesse vastavalt parkimiskorrale.

10.Üliõpilasküla teated üürnikele avaldatakse üliõpilaselamute teadetahvritel või e-kylla programmis.

IV LAHKUMINE ÜLIÕPILASELAMUST

1.Lepingu korralisel ülesütlemisel peab üürnik sellest oma toanaabrile ja majutusosakonnale vähemalt 30 kalendripäeva ette teatama, täites sellekohase avalduse. Enne üürilepingu lõpetamist peab üürnik likvideerima kõik võlad ja kohustused üliõpilasküla ees.

2.Lahkudes on üürnik kohustatud koristama tema kasutuses olnud elamispinna ja ühiskasutuses olnud ruumid ning hoolitsema selle eest, et vara üleandmisel oleks toas kõik sinna kuuluvad mööbliesemed ning muu vara.

3.Üüritud vara üleandmisel tehakse koos üürileandja esindajaga (majajuhataja) vastav inventuur, mis fikseeritakse vara üleandmisaktis ning kinnitatakse poolte allkirjadega. Vara üleandmine ja lepingu lõpetamine peab toimuma tööpäeviti majajuhataja vastuvõtuaegadel.